

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi :

Nama : Joseph Pulo
Tempat & Tanggal Lahir : Singkawang, 2 Juni 1952
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Katholik
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat Lengkap : Taman Alfa Indah Blok I - 5 Nomor 15 - 16 RT 005 / RW 007, Kelurahan Pertukangan Utara, Kecamatan Pesanggrahan, Jakarta Selatan 12260
Nomor Telepon : -
Nomor Telepon Seluler : 0811958688
Alamat Email : josephpulo@yahoo.com
Izin orang perseorangan yang dimiliki : Wakil Perantara Pedagang Efek (WPPE) KEP-108/PM.212/PJ-WPPE/2018

Riwayat Pendidikan :

Tingkat Pendidikan	Jurusan / Spesialisasi	Nama / Tempat	Tahun Lulus
Sarjana	Akuntansi	Universitas Gajah Mada, Yogyakarta	1977
Pascasarjana	Manajemen	Universitas Indonesia, Jakarta	1993

Riwayat Pekerjaan :

1. Periode Kerja : 1976 - 1977
Nama Perusahaan : KAP Drs. Hadori & Co
Bidang Usaha : Kantor Akuntan Publik (Jasa Profesi)
Jabatan : *Staff Auditor*
Uraian Tugas :
 - Menyiapkan template laporan keuangan.
 - membuat kertas kerja.
 - mengidentifikasi masalah-masalah akuntansi, pajak dan audit.
Alasan keluar : Pindah ke Jakarta

2. Periode Kerja : 1977 - 1980
 Nama Perusahaan : KAP SGV Utomo & Co
 Bidang Usaha : Kantor Akuntan Publik (Jasa Profesi)
 Jabatan : *Supervisor Auditor*
 Uraian Tugas :
 - Merencanakan dan mengawasi semua aspek dalam perencanaan audit.
 - Mengawasi dan memastikan pekerjaan audit yang direncanakan selesai tepat waktu.
 - Menyusun *management letter* beserta usulan perbaikan-perbaikan yang diperlukan untuk difinalisasi oleh Partner.
 Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
3. Periode Kerja : 1980 – 1982
 Nama Perusahaan : PT Unilever Indonesia
 Bidang Usaha : *Consumer Goods* (Manufaktur)
 Jabatan : *Staff Finance and Accounting*
 Uraian Tugas :
 - Melakukan kontrol kualitas atas transaksi keuangan dan pelaporan keuangan.
 - Memeriksa pemasukan dan pengeluaran pada mutasi bank.
 - Membuat laporan keuangan secara harian, mingguan, bulanan dan tahunan.
 Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
4. Periode Kerja : 1982 – 1983
 Nama Perusahaan : PT Putera Group
 Bidang Usaha : *Packaging & Paper* (Manufaktur)
 Jabatan : *Staff Internal Auditor*
 Uraian Tugas :
 - Melaksanakan proses pemeriksaan internal.
 - Memonitor dan mengevaluasi hasil audit internal serta berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mempersiapkan usulan dari hasil temuan.
 - Mengevaluasi rencana audit program, rencana kunjungan dan target kerja.
 Alasan keluar : Mencari pengalaman baru

5. Periode Kerja : 1983 – 1986
 Nama Perusahaan : PT Indomobil Utama
 Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)
 Jabatan : *Factory Accountant*
 Uraian Tugas :
 - Bertanggung jawab dalam seluruh aspek financial dan accounting.
 - Melakukan perhitungan *cost of good manufactured, stock opname* serta laporan keuangan secara berkala dan menyusun laporannya.
 - Berkoordinasi dengan pihak lain yang terlibat dalam proses manufaktur.
 Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group
6. Periode Kerja : 1983 – 1986
 Nama Perusahaan : PT Indohero Steel & Engineering
 Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)
 Jabatan : *Factory Accountant*
 Uraian Tugas :
 - Bertanggung jawab dalam seluruh aspek financial dan accounting.
 - Melakukan perhitungan *cost of good manufactured, stock opname* serta laporan keuangan secara berkala dan menyusun laporannya.
 - Berkoordinasi dengan pihak lain yang terlibat dalam proses manufaktur.
 Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group
7. Periode Kerja : 1986 – 1989
 Nama Perusahaan : PT First Chemical Industry
 Bidang Usaha : *Automotive Parts* (Manufaktur)
 Jabatan : *Finance & Accounting Manager*
 Uraian Tugas :
 - Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak.
 - Mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas.
 - Mengatur, mengontrol dan mengelola penyusunan anggaran dengan departement yang lain.

- Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group
8. Periode Kerja : 1989 – 1991
 Nama Perusahaan : PT Suzuki Indonesia Manufacture
 Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)
 Jabatan : *Finance Director*
 Uraian Tugas :
 - Mengembangkan startegi dan perencanaan keuangan perusahaan.
 - Mengawasi semua aspek keuangan perusahaan.
 - Memastikan laporan tepat waktu dan terperinci.
 Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group
9. Periode Kerja : 1989 - 1991
 Nama Perusahaan : PT Suzuki Engine Industry
 Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)
 Jabatan : *Finance Director*
 Uraian Tugas :
 - Mengembangkan startegi dan perencanaan keuangan perusahaan.
 - Mengawasi semua aspek keuangan perusahaan.
 - Memastikan laporan tepat waktu dan terperinci.
 Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group
10. Periode Kerja : 1991 - 1994
 Nama Perusahaan : PT Indomobil
 Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)
 Jabatan : *Assistant to Managing Director Corporate*
 Uraian Tugas :
 - Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan operasional perusahaan.
 - Memastikan sasaran kinerja terlaksana dan terpenuhi.
 - Memenuhi tugas yang didelegasikan oleh direktur.
 Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
11. Periode Kerja : 1994 – 1996
 Nama Perusahaan : PT Hidraxle Perkasa
 Bidang Usaha : *Body Trucking* (Manufaktur)
 Jabatan : *Assistant to Director*
 Uraian Tugas :
 - Menyiapkan laporan pembahasan dan membantu proses

operasional.

- Melakukan monitoring, pembaharuan dan tindak lanjut tugas dari direktur.
- Berkoordinasi dengan departemen terkait dan memberikan saran atas penyelesaian permasalahan perusahaan.

Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group

12. Periode Kerja : 1994 – 1996

Nama Perusahaan : PT Hidup Karya Tunggal Cipta

Bidang Usaha : *Sparepart* (Manufaktur)

Jabatan : *Assistant to Director*

- Uraian Tugas :
- Menyiapkan laporan pembahasan dan membantu proses operasional.
 - Melakukan monitoring, pembaharuan dan tindak lanjut tugas dari direktur.
 - Berkoordinasi dengan departemen terkait dan memberikan saran atas penyelesaian permasalahan perusahaan.

Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group

13. Periode Kerja : 1996 – 1998

Nama Perusahaan : PT Bank Eksekutif

Bidang Usaha : Perbankan (Lembaga Jasa Keuangan)

Jabatan : *Operational Director*

- Uraian Tugas :
- Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
 - Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
 - Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.

Alasan keluar : Dipindahkan antar Perusahaan dalam group

14. Periode Kerja : 1998 – 2004

Nama Perusahaan : PT Selamat Sempurna Tbk

Bidang Usaha : Otomotif (Manufaktur)

Jabatan : *Finance Director & Corporate Secretary Director*

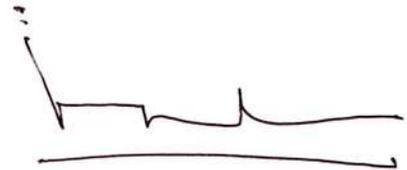
- Uraian Tugas :
 - Menjalankan dan bertanggung jawab atas aspek keuangan perusahaan.
 - Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan.
- Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
15. Periode Kerja : 2004 – 2008
- Nama Perusahaan : PT Sentral Motorexindo
- Bidang Usaha : Agen Sepeda Motor (*Dealer*)
- Jabatan : *Director*
- Uraian Tugas :
 - Menyusun, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen administrasi dan keuangan.
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen administrasi dan keuangan.
 - Memastikan keuangan perusahaan stabil.
- Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
16. Periode Kerja : 2008 - 2009
- Nama Perusahaan : PT Adeha Metalindo
- Bidang Usaha : *Roofing* (Manufaktur)
- Jabatan : *General Manager*
- Uraian Tugas :
 - Memastikan strategi perusahaan yang telah ditetapkan telah diimplementasikan dalam unit bisnis.
 - Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan operasional dalam unit bisnis.
 - Bertanggung jawab memberikan laporan kepada Dewan Direksi
- Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
17. Periode Kerja : 2009 - 2010
- Nama Perusahaan : PT Agung Karya Sejati
- Bidang Usaha : *Filter* (Manufaktur)
- Jabatan : *Vice President*

- Uraian Tugas :
 - Bertanggung jawab atas kinerja manajer.
 - Mengelola aktivitas operasional perusahaan.
 - Menyusun perencanaan keuangan.
- Alasan keluar : Mencari pengalaman baru
18. Periode Kerja : 2010 - 2014
- Nama Perusahaan : PT Investindo Nusantara Sekuritas
- Bidang Usaha : Perusahaan Efek (Lembaga Jasa Keuangan)
- Jabatan : *Commissioner*
- Uraian Tugas :
 - Mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam kepengurusan perusahaan.
 - Mengawasi pelaksanaan rencana perusahaan serta rencana kerja.
 - Melakukan pemantauan terhadap kepatuhan perusahaan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Alasan keluar : Diangkat menjadi Direksi
19. Periode Kerja : 2014 - 2019
- Nama Perusahaan : PT Investindo Nusantara Sekuritas
- Bidang Usaha : Perusahaan Efek (Lembaga Jasa Keuangan)
- Jabatan : *Director*
- Uraian Tugas :
 - Mengawasi dan memantau kegiatan operasional Perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta kebijakan dan sasaran yang telah ditentukan oleh Perusahaan.
 - Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada seluruh bagian operasional.
 - Menetapkan pengendalian internal yang memadai dan efektif.
- Alasan keluar : Dicalonkan oleh perusahaan menjadi komisaris independen dan memenuhi ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 57 Tahun 2017
20. Periode Kerja : 2019 – Sekarang
- Nama Perusahaan : PT Investindo Nusantara Sekuritas
- Bidang Usaha : Perusahaan Efek (Lembaga Jasa Keuangan)

- Jabatan : *Independent Commissioner*
- Uraian Tugas :
 - Mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam kepengurusan perusahaan.
 - Mengawasi pelaksanaan rencana perusahaan serta rencana kerja.
 - Melakukan pemantauan terhadap kepatuhan perusahaan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Alasan keluar : -

Daftar Riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 20 April 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of several connected loops and a long horizontal stroke at the end.

Joseph Pulo